**Закупочная документация**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора на выполнение работ по реконструкции центрального теплового пункта (ЦТП), расположенного по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 2,**

**в связи с комплексным капитальным ремонтом с реставрацией и приспособлением к современному использованию здания АТС, расположенного по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**уведомления о проведении закупочной процедуры**

Москва

2013 год

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Предмет закупки | 4 |
| 2.1 | Техническая часть (Техническое задание) | 5 |
| 2.2 | Коммерческая часть | 9 |
| 3. | Требования к участникам и документы, подлежащие предоставлению | 10 |
| 3.1 | Требования к участникам | 10 |
| 3.2  | Требования к документам | 10 |
| 4. | Подготовка предложений | 12 |
| 4.1 | Общие требования к предложению | 12 |
| 4.2 | Требования к языку предложения  | 12 |
| 4.3 | Разъяснение закупочной документации | 13 |
| 4.4 | Продление срока окончания приема Предложений | 13 |
| 5. | Подача предложений и их прием | 13 |
| 6. | Оценка предложений и проведение переговоров | 13 |
| 6.1 | Общие положения | 13 |
| 6.2  | Отборочная стадия | 14 |
| 6.3 | Оценочная стадия | 14 |
| 6.4 | Проведение переговоров | 16 |
| 7. | Определение победителя  | 16 |
| 8. | Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение | 17 |
| 8.1 | Письмо о подаче оферты (Форма №1) | 17 |
| 8.2 | Коммерческое предложение (Форма №2) | 18 |
| 8.3 | Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (Форма №3) | 20 |
| 8.4  | Справка о кадровых ресурсах (Форма №4) | 21 |
| 8.5 | Справка о материально-технических ресурсах | 22 |
| 8.6 | Анкета Участника (Форма №5) | 23 |
|  | Приложения: | 24-82 |
|  | Приложение №1 (Поэтажный план подвала здания, расположенного по адресу Милютинский переулок, дом 5, строение 2) |  |
|  | Приложение №2 (Геоподоснова) |  |
|  | Приложение №3 (Договор на теплоснабжение комплекса зданий № 121165 от 01.04.2002г.) |  |
|  | Приложение №4 (Технические условия МОЭК № 1/731 от 12.12 2012 г.) |  |
|  | Приложение №5 (Эскиз №2, разработанный ООО «Реставратор-М», в рамках Проекта капитального ремонта с реставрацией и приспособлением к современному использованию здания, расположенного по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1) |  |
|  | Приложение №6 (Проект Договора) |  |
|  |  |  |

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** – ЗАО «Лидер-Инвест» - юридический адрес: 101000, г. Москва, Милютинский переулок, дом 13, строение 1, фактический адрес: 119180, г.Москва, улица Малая Полянка, дом 3, строение 1.

**1.2 Организатор** – Департамент по строительству ЗАО «Лидер-Инвест»,

Контактные лица:

по вопросам технического задания:

- главный инженер Евсеев Михаил Владимирович, тел. +7 495 739 87 52 (доб.2061), м.т. 8 906 708 38 89, e-mail: evseev@uk.sistema.ru;

- главный инженер - начальник инженерно-технического отдела ЗАО «МГТС-Н» Калабушкин Александр Викторович, тел. 8 985 783 12 06, e-mail: kalabushkin@uk.sistema.ru; kav109@yandex.ru;

по вопросам проведения закупочной процедуры: главный специалист Административного управления Куркатова Марина Викторовна, тел.: +7 495 739 87 52 (доб.2028), 8 919 723 15 53 e-mail: kurkatova@uk.sistema.ru.

**1.3 Срок окончания приема предложений.**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены по фактическому адресу Организатора не позднее 18.00 часов (местное время) **5 марта 2013 г.**

**1.4** **Предоставление Закупочной документации.**

1.4.1. Организатор размещает закупочную документацию на сайтах Организатора ([www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) и www.uk.sistema.ru, раздел «Закупки»), а также осуществляет адресную рассылку по электронной почте в адрес приглашенных к процедуре Участников открытого запроса предложений.

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников, изъявивших принять участие в открытом запросе предложений, дополнительно.

## 1.5 Правовой статус процедур и документов

1.5.1. **Открытый запрос предложений (далее по тексту запрос предложений)** не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Направленное Участникам уведомление о проведении запроса предложений вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров (если они проводились) между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

1.5.6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении **запроса предложений** и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## 1.6 Обжалование

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением **запроса предложений**, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора на Тендерном комитете ЗАО «Лидер-Инвест».

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

## 1.7 Прочие положения

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.7.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

**2.** **Предмет закупки** – выполнение работ по проектированию, демонтажу, монтажу и сдаче в эксплуатацию (в том числе надзорным органам) ЦТП, расположенного по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 2.

# Основные технико-экономические показатели здания, его назначение

Город строительства: Москва.

Административный округ: ЦАО.

Муниципальный район: «Красносельский».

Основное функциональное назначение: нежилое здание/административное.

Вид объекта: капитальный.

Вид работ по объекту: реконструкция ЦТП

Основание для выполнения работ: техническое задание, планы БТИ, проектные решения по теплоснабжению здания, расположенного по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1, выполненные ООО «Реставратор-М».

**Исходные данные для разработки документации и выполнения работ**

* Приложение №1 - Поэтажный план подвала здания, расположенного по адресу Милютинский переулок, дом 5, строение 2;
* Приложение №2 - Геоподоснова;
* Приложение №3 - Договор на теплоснабжение комплекса зданий № 121165 от 01.04.2002г.;
* Приложение №4 - Технические условия МОЭК № 1/731 от 12.12 2012 г.;
* Приложение №5 - Эскиз №2, разработанный ООО «Реставратор-М», в рамках Проекта капитального ремонта с реставрацией и приспособлением к современному использованию здания, расположенного по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1;
* Приложение №6 – Проект Договора.

**2.1. Техническая часть (Техническое задание).**

**2.1.1. Состав работ**

2.1.1.1 Обследование системы теплоснабжения (строение 1 и строение 2) и разработка ТЗ на проектирование теплового пункта.

2.1.1.2 Проведение энергоаудита строения 2 с подтверждением необходимых тепловых нагрузок.

2.1.1.3 Разработка и оформление проектной документации в соответствии с ТУ МОЭК и настоящим ТЗ.

2.1.1.4 Согласование проектной документации с МОЭК, управлением Ростехнадзора, балансодержателем и другими заинтересованными организациями.

* + - 1. Согласование графика проведения работ с представителями Заказчика, МОЭК и МГТС.

2.1.1.6 Выполнение демонтажа существующего оборудования ЦТП в подвальном помещении строения 2 в соответствии с проектом.

2.1.1.7 Выполнение устройства фундаментов под оборудование запроектированного ЦТП.

2.1.1.8 Выполнение монтажа реконструируемого ЦТП в соответствии с разработанным проектом.

2.1.1.9 Проведение опрессовки и испытания смонтированного ЦТП.

2.1.1.10 Проведение монтажа и наладки КИПиА.

2.1.1.11 Проведение монтажа и наладки узлов учета (общего и на здание, расположенное по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1).

2.1.1.12 Проведение подключения смонтированного и налаженного ЦТП к тепловым сетям строения 1.

2.1.1.13 Проведение комплексных испытаний смонтированного и налаженного ЦТП.

2.1.1.14 Проведение сдачи смонтированного и налаженного ЦТП надзорным органам с получением постоянного Акта ввода в эксплуатацию ЦТП (МОЭК, Ростехнадзор).

**2.1.2. Основные требования к проектным решениям**

2.1.2.1 Состав проектной документации:

- Состав проектной документации выполнить в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ №87 и составом работ к договору между Заказчиком и проектировщиком ЦТП. В состав проекта включить:

- тепломеханическую часть;

- узлы учета теплопотребления;

- КИПиА.

2.1.2.2 Конструктивные решения:

- Разработку вести только в части подготовки местных фундаментов под оборудование и приямков (при необходимости, определяемой Заказчиком).

2.1.2.3 Инженерное и технологическое оборудование:

- Состав и объем инженерных разделов и необходимость демонтажа внутреннего инженерного оборудования определить по результатам обследования технического состояния существующих внутренних инженерных систем здания АТС и анализа требований ТУ МОЭК.

- Вновь устанавливаемое оборудование должно отвечать современным стандартам и требованиям ФЗ 123 от 22.07.2008г. и ФЗ 261 от 23.11.2009г.

- В проекте предусмотреть аварийную и предупредительную сигнализацию о состоянии измерительных каналов, агрегатов и процессов; подключение блоков насосов, установку необходимой запорной, предохранительной и контрольной аппаратуры, приборов по измерению давления и температуры, в соответствии с СП 41-101-95; защитные мероприятия выполнить согласно действующим нормативам и ПУЭ.

- При выполнении разделов проектной документации учесть следующие требования:

* Компоновка инженерных коммуникаций должна обеспечивать свободный доступ к технологической обвязке и узлам регулирования и управления (ревизионной, регулировочной и т.п.),
* возможность ремонта и замены отдельных участков,
* возможность поэтажного подключения к горизонтальным разводкам этажей.

- Трубопроводы должны быть предусмотрены маркировкой и окраской в соответствии с ГОСТ, электрооборудование (в т.ч. слаботочные системы) – с ПУЭ и СНиП (СП).

- На всех системах ГВС, отопления и вентиляции установить механические фильтры.

**2.1.3 Общие технические требования к ЦТП**

2.1.3.1 Результатом разработки документации должен быть проект технологической части центрального теплового пункта (ЦТП) для зданий АТС по адресу г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строения 1, 2.

2.1.3.2 Проект должен предусматривать переустройство ЦТП, с изменением его структуры, размещением во вновь выделяемых помещениях и выполнение ЦТП на базе современного оборудования.

2.1.3.3 ЦТП должен обеспечивать возможность функционирования внутренних систем отопления, вентиляции и ГВС.

2.1.3.4 ЦТП должен состоять из частей, обеспечивающих функционирование:

- системы отопления зданий;

- системы приточно-вытяжной вентиляции зданий;

- системы горячего водоснабжения (ГВС) зданий;

- узла учета тепловой энергии (общего);

- отдельного узла учета тепловой энергии для здания строение 1.

2.1.3.5 В объем разработки входят разделы рабочей документации для ЦТП:

- тепломеханическая часть,

- автоматика тепломеханической части,

- система диспетчеризации,

- электрооборудование,

а также проекты узлов учета тепловой энергии абонентского (общего) и отдельного для здания, расположенного по адресу: г. Милютинсккий переулок, дом 5, строение 2.

2.1.3.6 Границы разработки:

- от гидравлических вводов из тепловой камеры МОЭК до выводов на внутренние инженерные сети зданий (строений);

- от электрических вводов в ЦТП.

2.1.3.7 В проекте, по возможности, предусмотреть использование существующих трубопроводов.

2.1.3.8 В процессе разработки проекта принципиальные схемы тепломеханической части, а по окончании разработки – весь проект согласовывается с Заказчиком (ЗАО "Лидер-Инвест")

2.1.3.9 Весь проект должен быть выполнен в соответствии с требованиями СНиП 41-02-2003; СП 41-101-95, Распоряжением Мэра г. Москвы от 11 апреля 2000 г.№378-РМ, приказом Госстроя России от 13.12.2000 г. №285 "Утверждение Типовой инструкции по технической эксплуатации тепловых сетей коммунального теплоснабжения. В части автоматизации и диспетчеризации рекомендуется руководствоваться "Техническим заданием на Подсистему сбора и передачи данных ПСПД на ЦТП 2006 год", утвержденным 01.03.2006 г.

2.1.3.10 Помещения, выделяемые под тепловой пункт, должны отвечать требованиям СНиП 41-02-2003; СП 41-101-95, в том числе иметь трапы или приямки для сбора и отвода случайных вод.

2.1.3.11 Должны быть получены Технические условия на проектирование, монтаж и сдачу узлов учета тепловой энергии в ОАО "МОЭК".

2.1.3.12 В части электроснабжения теплового пункта необходимо иметь:

- Однолинейную схему здания, утвержденную Энергонадзором, с указанием мест присоединения вводных кабелей тепловых пунктов.

2.1.3.13 Присоединение зданий АТС выполнить от тепловых сетей МОЭК, указанных в ТУ.

2.1.3.14 Присоединение внутренних систем теплоснабжения к тепловым сетям принять:

- для систем отопления – по независимой схеме, через теплообменник с автоматическим регулированием температуры теплоносителя по графику;

- для систем приточно-вытяжной вентиляции – по зависимой схеме.

- для системы горячего теплоснабжения, в зависимости от Qмакс. гвс/Qмакс. от. (СНиП 2.04.07-86\* п. 11.7) через теплообменники с использованием сетевой обратной воды от систем отопления и вентиляции с автоматическим регулированием температуры горячей воды.

2.1.3.15 Проектирование выполнить в соответствии с исходными данными:

- Разрешенное теплопотребление Гкал/час – 2,97;

- На отопление Гкал/час – 1,22;

- На вентиляцию Гкал/час – 1,57;

- ГВС Гкал/час – 0,18.

**2.1.4. Основные требования к выполнению работ и материалам**

2.1.4.1 Проектирование ЦТП согласовывать с Заказчиком, балансодержателем и поставщиком энергии.

2.1.4.2 Проектирование вести с учетом требований  СП 41-101-95, Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, СНиП 2.04.07-86, Правилами определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, СНиП 4-80 «Техника безопасности в строительстве»; СНиП 12-03-01 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1.Общие требования»; [СНиП 12-04-2002](http://stroy.dbases.ru/Data1/10/10690/index.htm) « Безопасность труда в строительстве. СНиП 2.07.01-89 СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети» ПБ 10-573-03. Правила устройства и безопасной эксплуатации трубопроводов пара и горячей воды, ГОСТ 30732-2006 Трубы и фасонные изделия стальные с тепловой изоляцией из пенополиуретана с защитной оболочкой. Технические условия.СП 41-105-2002 «Проектирование и строительство тепловых сетей бесканальной прокладки из стальных труб с индустриальной тепловой изоляцией из пенополиуретана в полиэтиленовой оболочке» и прочих действующих норм и правил РФ.

2.1.4.3 Подрядчик работ должен соответствовать требованиям законодательства РФ, предъявляемым к лицам, осуществляющим виды работ согласно настоящей Закупочной документации, в случае если такие требования установлены законодательством РФ.

2.1.4.4 Подрядчик выполняет все работы с использованием собственного оборудования, конструкций, изделий и материалов и прочего. Все необходимые материалы, конструкции, оборудование и изделия и прочее приобретаются Подрядчиком. Продукция должна быть не бывшей в употреблении, не восстановленной, а также свободной от прав и обязанностей на нее третьих лиц.

2.1.4.5 Все работы должны быть выполнены в соответствии с нормами и требованиями нормативных документов в области охраны труда и безопасности производства работ, а также требованиями соответствующих надзорных, контролирующих и инспектирующих органов, в том числе требованиями СНиП 12-04 2002 «Безопасность труда в строительстве», правила охраны труда, строительными нормами и правилами, ППБ 01-03 (правилами противопожарной безопасности).

2.1.4.6 Устанавливаемое оборудование, конструкции, изделия и материалы должны отвечать требованиям стандартов и техническим условиям, иметь сертификаты (паспорта) соответствия безопасности или иные аналогичные документы, в случае если это установлено законодательством, быть новыми (не бывшими в эксплуатации (в использовании)).

2.1.4.7 Компоновка инженерных коммуникаций должна обеспечивать свободный доступ к технологической обвязке и узлам регулирования и управления (ревизионной, регулировочной и т.п.), возможность ремонта и замены отдельных участков, подключения к горизонтальным разводкам.

2.1.4.8 Трубопроводы должны быть предусмотрены маркировкой и окраской в соответствии с ГОСТ, электрооборудование (в т.ч. слаботочные системы) – с ПУЭ и СНиП (СП).

2.1.4.9 Строительно-монтажные работы по реконструкции ИТП проводить после окончания отопительного периода и завершить до 01.09.2013г.

**2.1.5. Дополнительные требования к выполнению работ**

2.1.5.1В недельный срок с даты заключения договора, Подрядчик обязан разработать и согласовать с Заказчиком проект производства работ (по видам работ). Места хранения газовых баллонов для сварочных работ определить совместно со службой эксплуатации здания.

2.1.5.2 Подрядчик обязан обосновать и согласовать с Заказчиком производителя и модели применяемого в проекте оборудования.

 2.1.5.3 Ввиду пропускного режима в комплекс зданий по адресу: Милютинский переулок, дом 5, Подрядчик направляет Заказчику список лиц занятых исполнением договорных, обязательств, заверенный подписью руководителя организации Подрядчика в соответствии с регламентом Заказчика

2.1.5.4 Подрядчик обеспечивает своими силами и средствами получение всех необходимых профессиональных допусков, разрешений и лицензий на право производства работ, требуемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и г. Москвы, Стандартом «Требования по соблюдению пропускного и внутриобъектного режимов на объектах ОАО «МГТС»» СТ-МГТС-932-1, утвержденными Приказом ОАО «МГТС» от 27.10.2011г. №881, в том числе разрешений и согласований, связанных с использованием иностранной рабочей силы, а также обосновывающих воздействие на окружающую среду (лимитов на размещение отходов).

Подрядчик вправе привлекать к производству работ сотрудников, не являющихся гражданами Российской Федерации, только при условии надлежащего оформления таких сотрудников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.5.5 При производстве работ предусмотреть монтаж временных конструкций, отсекающих рабочую зону, и (при необходимости) укрывной материал.

2.1.5.6 Подключение и переключение нагрузок на распределительные щиты производить строго по предварительной заявке совместно с представителями службы эксплуатации здания.

**2.1.6. Требования к результату работ**

2.1.6.1 Производство работ предусматривает поставку, демонтаж и монтаж инженерного оборудования и внутренних инженерно-технических сетей обеспечения, в соответствии с разработанной Подрядчиком и согласованной в установленном порядке проектной документацией и настоящим техническим заданием.

2.1.6.2 В соответствии со ст. 723, 475 ГК РФ в результате выполненных в полном объеме Подрядчиком работ, Заказчик должен получить полностью реконструированный ЦТП по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 2. ЦТП должен быть передан в эксплуатацию до начала отопительного сезона 2013 – 2014 гг. в состоянии, пригодном для эксплуатации.

**2.1.7. Сроки выполнения работ** - 5 месяцев с даты заключения договора (включая поставку оборудования).

2.2.Коммерческая часть

Цена коммерческого предложения Участника должна включать все расходы, связанные с оказанием услуг по предмету запроса предложений, включая все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 4 настоящей документации.

**2.2.1. Оплата выполненных работ**

В течение 10 банковских дней с момента представления Подрядчиком банковской гарантии в порядке, предусмотренном статьей 25 Проекта Договора (Приложение №6), на основании выставленного Подрядчиком счета Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика аванс в размере 30% (с учетом НДС) от стоимости изыскательских и проектных работ.

Заказчик осуществляет окончательную оплату проектных работ по Договору после утверждения проектных работ и согласования проекта в надзорных органах (МОЭК, Ростехнадзор).

В течение 10 банковских дней с момента представления Подрядчиком банковской гарантии в порядке, предусмотренном статьей 25 Проекта Договора (Приложение №6), на основании выставленного Подрядчиком счета Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика аванс в размере 50% (с учетом НДС) от стоимости строительно-монтажных работ.

Окончательная оплата выполненных и принятых Заказчиком работ производится за весь комплекс фактически выполненных Подрядчиком работ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты положительного заключения надзорных органов (МОЭК, Ростехнадзор), подписания Акта о приемке законченного строительством объекта, на основании подписанного сторонами Акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3, счета на оплату и счета фактуры, представленных Подрядчиком.

**2.2.2 Гарантии**

Срок предоставления гарантий качества работ – не менее 24 (двадцати четырех) месяцев с даты ввода ЦТП в эксплуатацию; гарантийный срок входящих в состав Объекта технологического и инженерного оборудования составляет не менее 24 месяцев.

При обнаружении недостатков выполненных работ Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Подрядчика:

– безвозмездного устранения недостатков выполненных работ в разумный срок, установленный Заказчиком в соответствующем требовании об устранении недостатков;

– возмещения понесенных Заказчиком расходов по исправлению недостатков своими силами в полном объеме  или силами третьих лиц в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента заявления Заказчиком соответствующего требования.

В случае, если недостатки выполненных работ повлекли за собой причинение ущерба имуществу Заказчика, Подрядчик независимо от своей вины обязан возместить причиненный ущерб в полном размере в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента заявления Заказчиком соответствующего письменного требования. Акт об оценке причиненного ущерба составляет Заказчик.

**2.2.3 Документация**

 После завершения работ Заказчику передается следующая документация:

 - согласованный с надзорными органами проект ЦТП;

 - акт приемки выполненных работ по форме КС-2;

 - справка о стоимости выполненных работ по форме КС-3;

- общий журнал работ по форме КС-6А;

 - счёт-фактура;

 - соответствующая исполнительная документация на виды работ, предъявляемые к оплате, подписанная Уполномоченными лицами Сторон;

 - акты скрытых работ (в двух экземплярах), подписанные Уполномоченными лицами Сторон;

 - сертификаты, паспорта на установленное оборудование и материалы.

**3.Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**

3.1Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

**3.1.1.** Участвовать в данной процедуре может любое юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке и иметь Свидетельства о допуске к работам вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, выданные саморегулируемой организацией (СРО) в соответствии с Градостроительным кодексом РФ;
* иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
* деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
* организация-участник должна отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) дочерних и зависимых компаний ОАО АФК «Система»;
* иметь письменные рекомендации/отзывы/дипломы от Заказчиков;
* иметь опыт работы на Российском рынке, соответствующий предмету закупочной процедуры не менее 3-х лет;
* наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования.

Общество вправе отказаться от заключения договора с участником Запроса предложений в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных таким участником, установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия у него задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости его активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, что должно быть указано в документации при проведении торгов.

**3.2. Требования к документам**

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а) заверенные печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копии учредительных документов: устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (в случае признания участника Победителем открытого запроса предложений Заказчик вправе потребовать предоставления нотариально заверенных копий указанных документов);

б) выписка из ЕГРЮЛ (оригинал или нотариально заверенная копия, выданная не позднее 3-х месяцев до представления документов);

в) копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.д.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

г) бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (Форма №1), отчета о прибылях и убытках (Форма №2) за предшествующий год и на последнюю квартальную дату текущего года);

д) справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;

е) копию Свидетельства СРО о допуске к следующим видам работ:

- работы по устройству внутренних инженерных систем и оборудования,

- работы по монтажу наружных инженерных сетей и коммуникаций,

- работы по монтажу технологического оборудования,

- работы пусконаладочные.

ж) информацию о выполненных в 2010-2012 годах аналогичных предмету тендера Проектах. Участник должен быть готовым предъявить организатору запроса предложений для ознакомления копии актов сдачи-приемки работ за 2010-2012 годы по аналогичным предмету тендера проектам.

Заказчик оставляет за собой право проверки представленных актов на предмет объема выполненных работ и запроса дополнительной информации об отсутствии претензий к качеству выполненных работ. В случае невозможности проверки и связи с контактными лицами по указанным Участником телефонам, по соответствующему акту, Тендерный комитет ЗАО «Лидер-Инвест» оставляет за собой право не учитывать соответствующий акт;

з) отзывы и рекомендации Заказчиков, дипломы;

и) информацию о кадровом составе и квалификации сотрудников Участника с предоставлением копий документов об образовании специалистов, подтверждающих получение профессиональных знаний в области строительства в соответствии с профессиональными программами высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования или программами профессиональной переподготовки.

к) расчет договорной цены на проектирование, монтаж, наладку и ввод в эксплуатацию ЦТП в соответствии с укрупненной ведомостью работ и материалов.

л) справку о материально-технических ресурсах (указывается наличие собственной или арендованной спецтехники, инструментов для производства строительно-монтажных работ и т.д.);

м) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению. Документы должны быть заверены уполномоченным лицом и скреплены печатью.

В случае непредставления указанных документов коммерческое предложение не рассматривается.

3.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

4.Подготовка Предложений

4.1Общие требования к Предложению

4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.8.1);
			* Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.8.2);
			* Справку о перечне и объемах выполнения аналогичных данному тендеру проектов в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.8.3);
			* Справку о кадровых ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Форма № 4, п.8.4);
			* Справку о материально-технических ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 5, п.8.5);
			* Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Форма № 6, п.8.6);
			* Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.2)

4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

4.1.7. Участник также должен подготовить одну копию коммерческой части Предложения.

4.1.8. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

4.2 Требования к языку Предложения

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.3 Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

4.4 Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3, с уведомлением всех участников.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

5.Подача предложений и их прием

5.1 Оригинал и копия предложения должны быть запечатаны во внешний и внутренние конверты следующим образом:

- внешний конверт с оригиналом и копией Предложения должен содержать следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование, адрес Организатора] |  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО контактного лица, указанного в Извещении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 200 г.** |
| Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  |
| (заполняется Организатором) |

- внутренние конверты с оригиналом и копией коммерческого Предложения должны содержать следующую информацию:

|  |
| --- |
| **ОРИГИНАЛ (или КОПИЯ) КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ** |
| Адрес: | Для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО ответственного сотрудника] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
|  |

6.Оценка Предложений и проведение переговоров

## 6.1 Общие положения

Оценка Предложений осуществляется рабочей группой, назначенной решением Тендерного комитета.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переторжки и переговоров.

6.2 Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

6.3 Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переторжки и переговоров(если они проводились), и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев и их значимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Значимость, % | Значение в баллах | Наименование |
| Критерий | Показатель |  |
| 1. | 60 |  | Цена предложения участника. |
| 2. | 40 |  | Квалификация участника  |
| 2.1 |  | 50 | Успешный опыт реализации аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в открытом запросе предложений. |
| 2.2. |  | 25 | Количество положительных отзывов(рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 3 года на дату подачи предложений на участие в открытом запросе предложений. |
| 2.3 |  | 25 | Наличие дипломов, подтверждающих квалификацию сотрудников (работников) Участника. |
|  | 100 | 100 |  |

Значимость критериев (вес критерия) определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей установленных критериев оценки предложений составляет 100 процентов.

Для оценки предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки предложения, установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждому предложению порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения обязательств по договору производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению.

Каждый из критериев оценивается по стобальной шкале с учетом веса, исходя из значимости.

Предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

**А)** Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "**цена**", определяется по формуле:

, где:

 - рейтинг, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

Amin - минимальная цена предложения;

Amax - максимальная цена предложения;

Ai - предложение i-го участника по цене.

Для расчета итогового рейтинга по предложению рейтинг, присуждаемый этому предложению по критерию «цена», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

**В**) Оценка показателей по критерию **"квалификация участника"** производится следующим образом:

* Успешный опыт выполнения аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, максимальный балл - 50, где:

0 баллов - аналогичные работы не выполнялись

При наличии выполненных Участником проектов, аналогичных предмету закупки, - по 5 баллов – за каждый проект;

50 баллов – Участником выполнено 10 и более проектов, аналогичных предмету закупки.

За аналогичный проект принимается проектирование и монтаж ЦТП с разрешенным теплопотреблением – 1,5 – 3 Гкал/час.

Подтверждается копиями актов сдачи-приемки работ за 2010-2012гг. (п.3.2.1,ж).

* Количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 3 года на дату подачи предложения на участие в открытом запросе предложений, максимальный балл – 25, где:

0 баллов – положительные отзывы/рекомендации не представлены;

по 5 баллов – за каждый отзыв/рекомендацию;

25 баллов – Участником представлено 5 и более положительных отзывов/рекомендаций по работам, аналогичным предмету закупки, выполненных за последние 3 года.

* Наличие в штате Участника специалистов, имеющих квалификацию по предмету Открытого запроса предложений - 25 баллов, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дипломы о высшем образовании по специальности: «Теплогазоснабжение и вентиляция», «Теплоэнергетика», «Электроэнергетика»,максимум 15 баллов.Подтверждается копией диплома о высшем образовании и документом о повышении квалификации государственного образца (при необходимости). | Не представлено | 0 баллов |
| 1 шт. | 5 баллов |
| 2 и более шт. | 15 баллов |
| Дипломы о среднем специальном и профессиональном образовании по специальностям: сварщик, электрик, слесарь, наладчик, монтажник. Подтверждается копией документа об образовании, удостоверениями и протоколами аттестации установленного образца, максимум 10 баллов | 0-1 шт. | 0 баллов |
| 2-4 шт. | 5 баллов |
| 5 и более шт. | 10 баллов |

6.4 Проведение переговоров

6.4.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

6.4.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров как в очной форме, так и с использованием средств телекоммуникаций. Организатор также вправе направлять Участникам запросы, касающиеся существа их Предложений. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;

* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно*.*

# 7. Определение Победителя

Организатор **в срок до 22 марта 2013 г.** определит Победителя. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2.

Настоящая процедура закупки не является конкурсом, и Уведомление о проведении закупки не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед поставщиками, принявшими участие в конкурентной процедуре Открытого запроса предложений.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на адрес: zakupki@uk.sistema.ru

**8.Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

**8.1 Письмо о подаче оферты (Форма №1)**

**начало формы** «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, полученное «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г., и Закупочную документацию по открытому запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения, руб. с НДС. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Настоящим подтверждаем наше согласие заключить договор по предложенной форме (Приложение №6).

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 2)— на \_\_\_\_ л.;
2. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных проектов (форма 3) — на \_\_\_\_ л.;
3. Справка о кадровых ресурсах (Форма 4) – на \_\_\_\_\_л.
4. Справка о материально-технических ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 5);
5. Анкета Участника конкурса (форма 6) — на \_\_\_\_ л.;
6. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2)— на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

8.1.1.1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

8.1.1.2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

8.1.1.3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

8.1.1.4.Участник должен указать стоимость оказания услуг числом (цифрами и прописью) и словами «в рублях, с НДС».

8.1.1.5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора, но не менее двух месяцев.

8.1.1.6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

**8.2 Коммерческое предложение (Форма №2)**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет стоимости работ (в соответствии с Укрупненной ведомостью работ и материалов)

|  |
| --- |
|  **Проектирование ЦТП** |
| №п/п | Наименование | Ед. изм.  | Кол-во | Стоимость, руб., без НДС | Обоснование в сводной ведомости объемов | Дата начала и окончания работ |
| 1 | **Обследование объекта** | м2 |  |   |  |   |
|   | **Итого** |   |   |   |   |
| 2 | **Проектные работы по реконструкции ЦТП** |   |   |   |  |   |
|   | Проект реконструкции ЦТП |  |  |   |
|   | Проект замены теплового ввода |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
|   | **Итого** |   |   |   |   |
|  3 | **Работы по демонтажу и утилизации заменяемого оборудования** |   |   |   |  |   |
| 4 | **Согласование проектных решений в МОЭК и Ростехнажзоре** |  |  |   |
|  |  |  |  |   |
| 5 | **Строительно монтажные работы по реализации проекта** |  |  |   |   |
|  | Устройство фундаментов под оборудование |  |  |   |  |   |
|  | Замена теплового ввода |  |  |   |
|  | Монтаж нового оборудования |  |  |   |
|  |  |  |  |   |
| 6 | **Гидравлические испытания смонтированного ЦТП** |  |  |   |
| 7 | **Монтаж и наладка КИПиА** |  |  |   |
| 8 | **Монтаж и наладка узлов учета тепловой энергии** |  |  |   |
|  | Монтаж и наладка общего узла учета |  |  |   |
|   | Монтаж и наладка технического узла учета на строение 1 |  |  |   |   |
| 9 | **Комплексные испытания смонтированного и налаженного ЦТП** |  |  |   |  |   |
|  10 | **Сдача работ надзорным органам** |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО, руб.** |  |  |  |  |  |
|  | **НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО, руб.** **с учетом НДС** |  |  |  |  |  |

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

8.2.1.1.Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

8.2.1.2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и юридический адрес.

8.2.1.3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**8.3.Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (форма 3)**

**8.3.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объёмах выполнения аналогичных проектов (2010-2012 г.г.)**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, адрес | Характеристики объекта | Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией  | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны, возможность референс/визита(да/нет) | В качестве кого выступал претендент  | Дата | Выполнено |
| Начало производства работ/услуг | Окончание производстваработ/услуг | Стоимость выполненных работ/услуг | В т.ч. собственными силами |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *ИТОГО* |  |  |  |  |  |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.3.2. Инструкции по заполнению**

8.3.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная спавка.

8.3.2.2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.3.2.3. Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам и прочим требованиям разделов 2 и 3.

8.3.2.4. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

8.3.2.5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

8.3.2.6. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника.

**8.4. Справка о кадровых ресурсах (форма 4)**

**8.4.1. Форма Справки о кадровых ресурсах**

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Средняя численность работников Участника за предшествующий календарный год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп/п | Ф.И.О.[[1]](#footnote-1) с указанием должности, согласно записи в трудовой книжке | Сведения об образовании[[2]](#footnote-2)(специальность по диплому, название ВУЗа, год окончания  | Сведения о повышении квалификации[[3]](#footnote-3) (год, название программы, кол-во часов) | Опыт работы по выполнению аналогичных проектов, (Наименование объекта, период работы, в каком качестве работал) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.4.2. Инструкции по заполнению**

8.4.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка

8.4.2.2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.4.2.3. В таблице данной справки перечисляются только те штатные работники, которые заняты на условиях бессрочного трудового контракта и которые будут непосредственно привлечены Потенциальным Участником к работам, являющимся предметом запроса.

8.4.2.4. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Потенциального Участника.

**8.5. Справка о материально-технических ресурсах (форма 5)**

**8.5.1. Форма Справки о материально-технических ресурсах**

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\**

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Потенциального Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.5.2. Инструкции по заполнению**

8.5.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

8.5.2.2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.5.2.3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (собственное производство узлов и агрегатов, собственные склады, , специальное оборудование, КИП, транспортные средства, и тому подобное).

8.5.2.4. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника.

# 8.6 Анкета Участника (Форма №6)

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.6.1. Инструкции по заполнению**

8.6.1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

8.6.2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.6.3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

8.6.4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

1. указывается информация о штатном персонале, который планируется к участию в реализации проекта [↑](#footnote-ref-1)
2. представляются копии документов, подтверждающие профессиональную подготовку штатных работников исполнителя, которые планируются к участию в реализации проекта [↑](#footnote-ref-2)
3. предоставляются копии документов, подтверждающие прохождение повышения квалификации по предмету открытого запроса предложений [↑](#footnote-ref-3)